

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
З НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ
З КУРСУ «ЗАГАЛЬНА СОЦІОЛОГІЧНА ТЕОРІЯ»**
для студентів, що навчаються за напрямом «Соціологія»

Затверджено
редакційно-видавничою
радою університету,
протокол № 3 від 22.12.2016 р.

Рецензенти:

Хижняк Л.М., д.с.н., професор кафедри прикладної соціології і соціальних комунікацій ХНУ ім. В.Н. Каразіна;

Перевалова Л.В., к. філос. н., доц., зав. кафедрою права НТУ «ХПІ»

Ляшенко Н.О. Методичні вказівки з написання курсової роботи з курсу «Загальна соціологічна теорія» для студентів, що навчаються за спеціальністю «Соціологія». – Харків: НТУ«ХПІ», 2017. – 36 с.

Методичні вказівки містять рекомендації щодо написання курсової роботи з курсу «Загальна соціологічна теорія» для студентів, які навчаються на денному відділенні НТУ «ХПІ» за спеціальністю «Соціологія».

ПЕРЕДМОВА

Курсова робота з дисципліни «Загальна соціологія» виконується на I-му курсі. Вона ставить за **мету** :

- поглиблене вивчення однієї з тем курсу,
- аналіз освітленості теми в науковій літературі;
- опис особливостей дослідження з цієї теми в нашій країні та за кордоном;
- навчання аналізу суспільних змін, які торкаються теми курсового дослідження, їх причин та наслідків, трансформаційних процесів в суспільстві;
- виявлення практичної значущості соціологічних досліджень з цієї теми.

У ході написання роботи студент повинен вирішити такі задачі:

- навчитися самостійно відбирати літературу за темою;
- самостійно вибудовувати план опису конкретного соціального явища чи процесу ;
- аналізувати літературні джерела, відбираючи лише ті матеріали, що відповідають логіці його наукового пошуку;
- з'ясувати актуальність теми дослідження, запропонованої в курсовій роботі і розробленість її в наукових працях вітчизняних і закордонних авторів;
- навчитися строго й аргументовано викладати основні ідеї різних авторів, підкреслюючи їхні переваги і недоліки;
- навчитися підводити підсумки за розділами і формулювати висновки;
- у процесі захисту курсової роботи продемонструвати свої знання за темою, здатність аргументовано аналізувати цінність різних теоретичних підходів;
- визначити практичну значимість досліджень з даної теми і її зв'язок із процесами і явищами, що відбуваються в країні.

Джерела інформації

Робота носить реферативний характер. Мається на увазі, що в ході її написання студент повинен використовувати різні джерела інформації, якими можуть бути:

- навчальна література з курсу загальної соціології вітчизняних і закордонних авторів, в якій описуються основні соціологічні поняття, теорії та соціальні процеси;
- наукові публікації з проблеми, що містять теоретичні висновки і практичні результати досліджень з соціальної проблематики;
- наукова журнальна періодика, що містить новітню інформацію з уточнення та пояснення соціологічних категорій, опис соціальних явищ і процесів;
- довідкова література (словники), що містить тлумачення основних понять;
- електронні засоби масової інформації – Інтернет.

При використанні всіх видів ресурсів в роботі повинно бути точно вказані всі посилання на ці ресурси.

СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота складається з таких складових частин:

- титульного аркуша; змісту; вступу;
- основної частини, що складається з окремих розділів, які можуть, в свою чергу, поділятися на пункти та підпункти;
- висновків;
- списку літератури;
- додатків (**якщо вони потрібні**).

У додатках містяться графіки, таблиці, діаграми, що ілюструють положення розділів, якщо через них загальний обсяг роботи перевищує той, що потрібно. Загальний обсяг курсової роботи становить 25–35 сторінок (без додатків).

Кожна частина курсової роботи починається з нової сторінки: титульний аркуш, зміст, розділи, висновки, список літератури, додатки. Підрозділи в межах розділів з нової сторінки не починаються.

Усі сторінки роботи повинні бути пронумеровані, починаючи з титульної (вона рахується, але номер на ній не ставиться). Номер сторінки ставиться у верхньому правому куті сторінки. Більш детально правила оформлення курсової роботи дивись у відповідному розділі цих методичних рекомендацій)

Титульний аркуш містить назву міністерства, університету, інституту, кафедри, в межах якої виконується робота. Далі надається тема роботи, інформація щодо виконавця та керівника курсової роботи. Наприкінці вказується місто та рік виконання (приклад оформлення титульного аркуша надано у додатку А цих методичних вказівок).

Зміст роботи включає перелік основних її частин із зазначенням сторінок їхнього початку. Назва кожної частини записується з нового рядка з заголовної букви. Вступ, висновки, список літератури і додаток не нумеруються. Основна частина складається з окремих розділів, кожен з яких нумерується, має власну назву, яка пишеться без лапок, і записується з нового рядка з зазначенням сторінки початку (додаток Б). Розділи повинні бути зв'язані між собою логічно. Їх повинно бути не менше двох. Велике число розділів ускладнює виклад матеріалу і свідчить про нездатність автора до логічних узагальнень. Рекомендується виділяти не більше 5 розділів.

Вступ повинен містити ряд обов'язкових елементів: обґрунтування теми, її актуальність в теоретичному та практичному плані, ступінь її розробленості в науковій літературі, чітко сформульовані об'єкт, предмет, цілі та завдання курсового дослідження. Вступ займає 1,5–2 сторінки.

Об'єктом курсової роботи можуть виступати реальні соціальні процеси або явища.

Предметом роботи при цьому є визначені сторони, властивості, які викликають інтерес в плані дослідження саме даної проблеми.

Уточнення завдань курсового дослідження дозволяє студентові визначити «поетапність» роботи. Їх вирішення сприяє досягненню мети курсового дослідження. Звичайно достатньо виконання 4–6 завдань, які пропонуються в роботі для досягнення її мети.

Основна частина роботи може складатися з двох-трьох розділів. У розділах послідовно розкривається тема курсової роботи. Рекомендована логіка розкриття – «від загального до часткового». **Наприкінці кожного розділу обов'язково коротко (1–2 абзаци) повинні бути сформульовані основні висновки. Краще починати їх словами «Таким чином» або зробити такий підзаголовок «Висновок до розділу ...»**

Оскільки курсова робота з загальної соціології носить реферативний характер, то мається на увазі, що автор розкриває тему використовуючи вже створені наукові матеріали. Близько 80–90 % тексту створюється з їхньою допомогою, тому особливу увагу варто приділити посиланням на використану літературу. Вони повинні бути присутніми повсюди і супроводжувати всі цитати й ідеї, що автор засвоїв після знайомства з працями вчених, за винятком тих ідей і висновків, що були зроблені самостійно. Посилання ставиться в квадратних дужках відразу після прямої цитати або використаної загальної ідеї (із списку джерел інформації). В цілому повинно бути 2–3 посилання на сторінці (залежно від того, скільки ідей було запозичено з інших джерел). Більш детально правила оформлення посилань надаються у відповідному розділі цих методичних вказівок.

Висновки – обов'язкова частина курсової роботи – являють собою стисле викладення одержаних автором наукових результатів, які формулюються у вигляді окремих пунктів. Студент повинен підвести підсумок по всій роботі. На початку висновків необхідно підкреслити актуальність вивчення даної теми, перспективи її розвитку, практичну значущість. Обсяг висновків 2–4 сторінки.

Список джерел інформації містить усі наукові праці, що розглядались в літературному огляді за темою курсової роботи (вимоги щодо оформлення бібліографії наведені в додатку 3 цих методичних рекомендацій). Він містить не менше 10–15 основних наукових джерел за темою. Обов’язково подаються усі види джерел: навчальна література за курсом загальної соціології вітчизняних і закордонних авторів; наукові публікації з проблеми, що досліджується, які містяться у періодичних виданнях. Джерел повинно бути достатньо для розкриття теми, а інформація, що міститься в них, – новою і достовірною.

Додатки (якщо вони потрібні) містять ілюстративний матеріал за темою виконаної роботи, що не увійшов до основних розділів, але на який є посилання.

Чорновий текст курсової роботи пишеться (друкується) на окремих листках з однієї сторінки, з достатнім інтервалом між рядками та великими полями, на які можна вносити доповнення і зміни в процесі роботи над рукописом. Чернетка роботи надається на перевірку керівникові в термін, що вказаний у графіку виконання курсової роботи.

ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.

Виконання курсової роботи повинно здійснюватись за такою схемою:

- визначення теми та призначення наукового керівника;
- вивчення літератури за обраною темою;
- розробка плану роботи;
- збирання інформації за розділами плану;
- написання вступу, який повинен включати описання актуальності обраної теми в практичному та теоретичному планах; визначення об'єкта, предмета, мети та завдань курсової роботи;
- написання розділів з обов'язковим формулюванням висновків, в яких повинні бути зазначені основні ідеї розділів;
- написання загальних висновків;
- оформлення роботи;
- захист роботи.

Термін виконання етапів роботи обговорюється та затверджується на засіданні кафедри та є обов'язковим до виконання.

Таблиця 1. Графік написання курсової роботи з курсу «Загальна соціологічна теорія»

№ п/п	Вид робіт	Термін виконання
1	Визначення теми курсової роботи та наукового керівника	вересень
2	Попередній аналіз літератури, складання плану роботи та його обговорення з керівником	жовтень
3	Детальний аналіз літератури та написання першого варіанту вступу та першого розділу та надання їх на перевірку керівнику	жовтень – листопад
4	Написання кінцевого варіанту 1 розділу після зауважень керівника	перша половина грудня
5	Написання першого варіанту другого та третього розділів роботи та надання їх на перевірку керівнику	січень-лютий
6	Написання кінцевого варіанту 2 та 3 розділів після зауважень керівника	березень
7	Формулювання загальних висновків та оформлення роботи, надання її на перевірку керівнику.	квітень
8	Підготовка презентації та захист курсової роботи	травень

Повністю підготовлена курсова робота повинна бути здана керівнику на перевірку не пізніше 30 квітня поточного року.

ХІД ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Для успішного написання курсової роботи варто зробити такий алгоритм дій:

1. Уважно прочитайте запропонований Вам список тем курсових робіт і виберіть ту, котра найбільшою мірою відповідає Вашим науковим інтересам. Якщо тема, що Ви б хотіли досліджувати, не знайшла відображення в списку тим курсових робіт, то підійдіть до керівника курсових робіт і з його допомогою сформулюйте собі тему.

Наступнім кроком є попереднє знайомство з темою з метою уточнення проблеми і звуження діапазону наукового пошуку. Для цього уважно прочитайте назву теми і за допомогою довідкової літератури з'ясуєте значення основних категорій. Використовуючи кілька довідкових джерел (вітчизняних і закордонних, старих і нових) Ви будете мати уявлення про різні підходи до визначення даного процесу чи явища. Паралельно з цим варто переглянути розділи підручників, що торкаються даної проблематики. Працюючи з підручниками і словниками, обов'язково виписуйте основні визначення, висновки із зазначенням назви джерела, ім'ям автора, роком видання, номером, що цитуємо, і загальною кількістю сторінок.

Робота з літературними джерелами ведеться протягом всього періоду виконання курсової роботи. Основна робота повинна базуватися на систематичних, алфавітних й предметних каталогах, які є в бібліотеці університету та інших наукових бібліотеках. При цьому слід пам'ятати, що літературні джерела можуть мати посилання на інші роботи, які теж необхідно враховувати.

Зібрану бібліографію треба оформляти в список літератури. На основі вивчення літератури з'ясовується ступінь розробленості обраної теми та визначається коло питань, які необхідно вирішити в курсовій роботі.

2. Після того як Ви вже маєте загальне уявлення про складність тієї проблеми, що вам потрібно описати, варто перейти до визначення об'єкта, предмета, цілей та завдань курсової роботи та уточнити їх з Вашим науковим керівником. Об'єкт, предмет, мета та завдання курсової роботи знайдуть своє відображення у вступі.

3. **Далі потрібно скласти план курсової роботи.** План – це загальна схема розкриття теми, усі частини якої тісно логічно взаємозалежні. Пункти

плану пов'язані з завданнями роботи та вирішують їх. Безумовно, складання плану не є одноразовий акт: над ним студент працює протягом майже всіх етапів роботи над темою. Первісний начерк плану розроблюється вже під час попереднього знайомства з проблемою; далі, після обговорення його з керівником, план уточнюється, конкретизується. Наявність попереднього плану сприяє цілеспрямованому відбору дослідницького матеріалу за темою роботи. В ході виконання роботи продовжується процес уточнення питань, які складають основний зміст роботи. Останній варіант плану узгоджується з керівником, він є обов'язковим для виконання й фіксується в роботі як її **зміст**.

4. Після складання плану можна приступати до написання **вступу** курсової роботи. Починається вступ з описання актуальності теоретичного та практичного вивчення обраної теми. Далі надається аналіз ступеня наукової розробленості теми, тобто зазначаються ті зарубіжні та вітчизняні науковці, які займались обраною проблемою, окреслюється поле їх досліджень. Виділяються причини актуальності досліджень цієї теми у сучасній соціології.

Після цього необхідно виписати об'єкт, предмет, мету та завдання всієї курсової роботи.

Об'єктом курсової роботи можуть виступати реальні соціальні процеси або явища.

Предметом роботи при цьому є визначені сторони, властивості, які викликають інтерес в плані дослідження саме даної проблеми.

Метою роботи є той результат, який виконавець планує досягти в результаті здійснення роботи. Метою може бути визначення характеристик певного явища чи процесу, встановлення зв'язку між явищами, виділення факторів виникнення або розвитку якогось явища або процесу тощо. Не можна починати формулювання мети роботи словами проаналізувати, вивчити, дослідити.

У завданні роботи уточнюють мету, розкривають основні етапи її досягнення. Завдання роботи повинні бути як теоретичного, так і практичного плану. Прикладом завдань є уточнення суті основних категорій роботи, виділення структурних елементів явищ, що вивчаються, факторів, що їх зумовлюють тощо. Звичайно достатньо виконання 4–6 завдань, які висувуються в роботі для досягнення її мети.

Приклад:

Тема курсової роботи «Сім'я як соціальний інститут». Відповідно об'єктом роботи є соціальні інститути. Предмет роботи – сім'я як соціальний інститут.

Метою роботи є визначення основних характеристик сім'ї як соціального інституту у сучасному суспільстві.

Виходячи з мети можуть бути поставлені такі задачі:

1) описати поняття соціального інституту, їх ознаки, структуру, типи та функції;

2) уточнити поняття сім'ї як соціального інституту та охарактеризувати її типологію, функції, структурні елементи як соціального інституту;

3) виявити вплив інших соціальних інститутів на функціонування сім'ї;

4) описати зміни сім'ї як соціального інституту при переході від традиційного до сучасного суспільства та чинники, що їх обумовили;

5. Наступний етап роботи – безпосереднє виконання поставленої мети та завдань, які здійснюються під час написання основних розділів роботи.

Перший розділ може включати розгляд наукових робіт за темою курсового дослідження, присвячений історії питання (огляду літератури). Аналізувати публікацій можна методом групування їх за науковими напрямками або за хронологією. Такий аналіз обов'язково передбачає власну оцінку Вами положень, що вивчаються. Огляд літератури повинен відтворювати рівень розробки даного питання на сучасному етапі розвиненості соціологічної науки, ступінь його вивченості. Тут же Ви здійснюєте теоретичну інтерпретацію основних понять, тобто аналіз їх суттєвих властивостей і відношень шляхом розкриття зв'язків понять, що вивчаються, з іншими елементами соціологічної теорії. На початку варто визначити більш широке поняття, а потім перейти до більш вузького, що описує частини, сторони досліджуваного явища чи процесу (тут доречно провести аналогію з описом книги: на початку ми називаємо ім'я автора, заголовок, час видання і характеризуємо загалом сюжет, а потім починаємо аналіз конкретних глав і сцен. Залежно від мети дослідження можна докладно зупинитися на сюжеті взагалі, або докладно треба аналізувати окремі сцени). Перший розділ курсової роботи є теоретичним. Він становить приблизно 30 % основної частини роботи. Інші 70 % повинні припадати на другий емпіричний розділ.

У цьому розділі коротко описуються основні підходи до вивчення проблеми та обирається той, який і буде реалізовано в подальшому самостійному соціологічному дослідженні.

Приклад:

Тема курсової роботи – «Сім'я як соціальний інститут», на початку варто дати визначення соціального інституту, коротко описати його ознаки, функції і типологію, Слід з'ясувати, хто ввів категорії, які Ви описуєте, у соціологію, яке значення має ця категорія в інших науках, у вітчизняній і закордонній соціології. Варто підкреслити зв'язок даного поняття з предметом вивчення соціології, а також вказати причини його дослідження. Тут варто виділити основні підходи до визначення даного процесу чи явища, які мають місце у соціологічній науці.. Обсяг першого розділу може складати до 30–50 % тексту.

Далі потрібно показати, що сім'я є соціальним інститутом, тому що має всі інституційні ознаки, визначити її функції як соціального інституту й уточнити до яких типів соціальних інститутів вона належить.

Перший розділ може бути розбитий на декілька підрозділів. Як сам перший розділ, так і його підрозділи **обов'язково повинні мати назви, які відображають їх зміст.**

Оскільки робота має реферативний характер по тексту **обов'язково повинні бути посилання на літературу, що використовується** (щонайменше 2–3 на сторінку).

Наприкінці першого розділу **обов'язково треба зробити стислий висновок**, який є підсумком проведеного аналізу.

Наступні розділи можуть бути присвячені аналізу основних елементів структури досліджуваного явища, їх класифікації, опису відомих на сьогоднішній день видів і типів досліджуваного явища, їхніх основних рис, визначенню (по можливості), у яких умовах які елементи переважають. Особливу увагу слід зосередити на причинах виникнення тої чи іншої соціальної структури, явища, процесу, групи чи інституту, що розглядаються в межах теми курсової роботи та чинників, що на них впливають. Для цього треба використовувати навчальну та науково-дослідницьку літературу.

Приклад: *на наступному етапі можливо описати типології сімейних структур, вказуючи в яких суспільствах вони переважають.*

Далі можна аналізувати динаміку досліджуваного процесу чи явища в суспільстві взагалі й у нашій країні зокрема. При написанні цього розділу чи окремого підрозділу особливу увагу варто приділити аналізу матеріалів по темі, що містяться в періодичних виданнях по соціології. Дані останніх соціологічних досліджень можна знайти в журналах й у наукових монографіях по темі.

Приклад: *користаючись науковими даними можна простежити динаміку рівня шлюбності і розлученості, кількості дітей у родині, мотивів вступу в шлюб і причин розводів за останні 100 років; описати зміни сімейних ролей, методів виховання дітей і т.д. Таким чином можливо виявити зміни у виконанні родиною специфічних і неспецифічних функцій за останні 100 років, а також причини, що їх викликали. Необхідно пояснити, чи характерні ці тенденції тільки для України чи вони – наслідок загальносвітових глобальних змін.*

6. На закінчення необхідно узагальнити **висновки за розділами** та зробити **висновки до всієї роботи**. Їх структуру детально описано вище.

7. Для того щоб уникнути помилок при укладенні списку літератури протягом усієї роботи науковим джерелам інформації слід присвоювати робочі номери, які вказуються в тексті або посилання на них. Ці номери треба внести в картотеку бібліографії. Після закінчення роботи наукові джерела, використані при написанні курсової роботи розташовуються, або у порядку появи посилань у тексті або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Кожному привласнюється номер. Ці номери і будуть вказуватися при оформленні посилань по тексту. Вони відповідно замінять ті робочі номери, що існували раніше.

8. Перед написанням чистового варіанта курсової роботи варто ретельно ознайомитися з правилами її оформлення (відступами, оформленням літератури, таблиць і тощо)

ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ

1. Предмет соціології як об'єкт дискусій соціологів.
2. Специфіка соціальних законів і закономірностей.
3. Структура соціологічного знання.
4. Функції соціології в сучасному суспільстві.
5. Соціальні групи як складові соціальної структури.
6. «Соціальний статус» та «соціальні роль» як соціологічні категорії.
7. «Соціальна дія» як базова соціологічна категорія.
8. Соціальні відносини як фундамент суспільного життя.
9. Соціальна мобільність.
10. Соціальні норми: генезис і функції.
11. Ціннісно-нормативний механізм регуляції поведінки особистості.
12. Потреби як структурний елемент особистості.
13. Соціальна структура суспільства.
14. Історичні типи соціальної стратифікації.
15. Класова структура суспільства.
16. Етнічна структура суспільства.
17. Соціально-професійна структура та її зміни
18. Нація та національність.
19. Гендерні проблеми в сучасному суспільстві.
20. Професія як соціальний статус.
21. Соціально-територіальна структура українського суспільства.
22. «Соціальний інститут» як соціологічна категорія.
23. Армія як соціальний інститут.
24. Культура як соціальний інститут.
25. Сім'я як соціальний інститут.
26. Релігія як соціальний інститут.
27. Освіта як соціальний інститут.
28. Процеси інституціоналізації і деінституціоналізації в суспільстві.
29. Організаційна структура суспільства.
30. Бюрократичні організації в сучасному суспільстві.
31. «Суспільство» як соціологічна категорія.
32. Концепція індустріального суспільства.
33. Концепція постіндустріального суспільства.

34. Поняття, типи, теорії еліти.
35. Поняття та типи соціальних змін.
36. Революційні та еволюційні соціальні зміни.
37. Соціальні рухи як фактор соціальних змін.
38. Поняття особистості та її структурні елементи.
39. Соціалізація особистості.
40. Девіантна поведінка та її теоретичні пояснення.
41. Соціальний контроль: поняття, функції, типі.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оцінювання курсової роботи враховує не лише якість виконання роботи, її зміст, презентацію та доповідь студента під час захисту, але й оформлення роботи відповідно до існуючих вимог.

1. Загальні вимоги до оформлення курсових робіт

Курсова робота повинна бути написана державною мовою в друкованому та електронному варіанті. Друкований варіант повинен бути переплетений (м'яка або тверда палітурка).

Курсову роботу друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) через півтора інтервали 14 шрифтом Times New Roman.

Текст робити друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору, нежирним. **Заборонено використання курсиву, напівжирного шрифту та підкреслень в тексті роботи, окрім напівжирного шрифту в назвах розділів та підрозділів. Щільність тексту всюди однакова.**

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних – номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Вписувати в текст роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Друкарські помилки, описки, графічні неточності, які виявилися під час написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням коректором та нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту друкарськими літерами. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Обсяг курсової роботи повинен складати 25–35 сторінок. До загального обсягу роботи не входять додатки та список використаних джерел. Але всі сторінки зазначених елементів курсової роботи підлягають суцільній нумерації.

2. Оформлення титульного аркуша

Відповідно до існуючих правил на титульному аркуші курсової роботи вказується назва міністерства, навчального закладу, факультету, кафедри, прізвище та ініціали автора, повна назва роботи, науковий ступінь, звання, прізвище та ініціали наукового керівника, місто і рік закінчення роботи (**див. додаток А**). **На титульному аркуші, що є першим аркушем курсової роботи, номер не ставлять, але враховують його у загальній нумерації.**

3. Оформлення змісту

Після титульного аркуша йде зміст. Складається він в процесі виконання роботи, а сторінки проставляються вже після закінчення усієї роботи. Зміст включає всі розділи та підрозділи курсової роботи. При цьому формулювання всіх підрозділів роботи повинно точно відповідати заголовкам у тексті й мати однакову нумерацію.

Найменування розділів, підрозділів та пунктів указують разом з їх порядковими номерами, додатки – з їх позначенням та найменуванням.

Усі заголовки розділів (крім вступу, висновків, списку джерел інформації та додатків) послідовно нумеруються арабськими цифрами, після номера крапка не ставиться. Наприкінці заголовка крапка не ставиться, перенос слів у заголовку не допускається. Слова «розділ» та «підрозділ» не пишуться. Підрозділи також повинні мати назви, нумерують їх у межах розділу подвійними арабськими цифрами з крапкою, наприклад, 2.1 – перший підрозділ другого розділу.

Номери та найменування підрозділів (пунктів) наводять після абзацного виступу, відносно номерів розділів (відповідно до підрозділів).

Номери сторінок, на яких розміщуються найменування елементів, указують на рівні останнього рядка запису, один під одним. Закінчення найменувань елементів відділяють від номерів сторінок крапками (**див. додаток Б**).

4. Оформлення тексту роботи

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин дипломної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ДЖЕРЕЛ

ІНФОРМАЦІЇ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до набору та виділяють напівжирним шрифтом.

Номер розділу ставлять біля назви відповідного розділу, після номера крапку не ставлять, потім друкують заголовок розділу. **Назву розділу виділяють напівжирним. Крапку в кінці заголовка не ставлять.**

Наприклад,

2 ТЕОРЕТИЧНІ ПІДХОДИ ДО ПОЯСНЕННЯ ДЕВІАНТНОЇ ПОВЕДІНКИ

Заголовки підрозділів та висновки до розділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу та виділяють напівжирним шрифтом. Крапку в кінці заголовків не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Перед та після назви кожного підрозділу залишається вільний рядок.

Висновки до розділів оформлюються таким чином. Після останнього речення тексту пропускається один рядок, потім з абзацу напівжирним шрифтом пишеться «Висновки до розділу (номер розділу).»

Наприклад,

1 СОЦІАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ЯК СОЦІОЛОГІЧНА КАТЕГОРІЯ

1.1 Поняття, ознаки та структурні елементи соціального інституту

1.2 Типи соціальних інститутів

1.3 Специфічні та неспецифічні функції соціальних інститутів.

Дисфункційні інституційні прояви

Висновки до розділу 1

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки. Але це не стосується підрозділів.

5. Оформлення таблиць та ілюстрацій

В курсових роботах з соціології різноманітний ілюстративний матеріал (таблиці, графіки, діаграми тощо) посідають значне місце як за своїм обсягом, так і за можливостями різнобічного розкриття результатів дослідження. Разом з цим не слід перевантажувати саму роботу ілюстративним матеріалом, частину

якого можна перенести в додаток. При складанні таблиць необхідно дотримуватись компактності й наочності в їх оформленні.

Існують загальноприйняті правила оформлення ілюстративного матеріалу, якими слід керуватися при підготовці курсової роботи.

Ілюстрації. Кількість ілюстрацій (рисуноків, схем, графіків тощо) в курсовій роботі визначається змістом останньої та повинна бути достатньою для того, щоб надати текстові ясності й конкретності.

Ілюстрації (схеми, графіки) і таблиці необхідно подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад, Рисунок 1.2 (другий рисунок першого розділу). Спочатку розміщують ілюстрацію, потім під нею симетрично тексту пишуть її номер та назву. Після назви рисунка крапка не ставиться, назва напівжирним не виділяється. **Зверху та знизу рисунка залишається вільний рядок.**

Приклад:

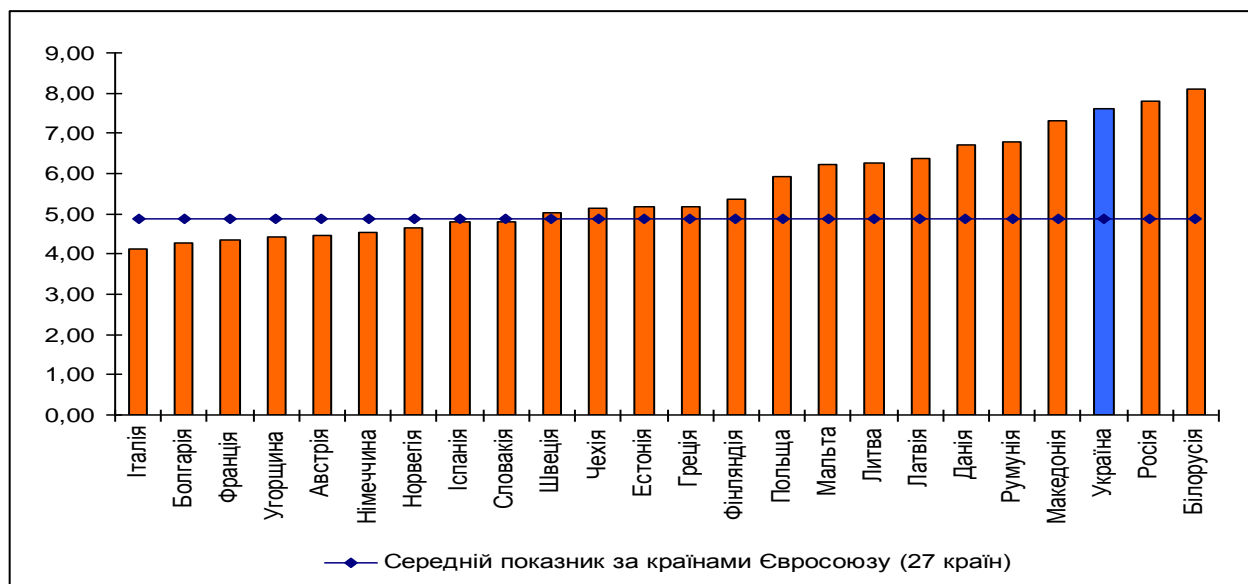


Рисунок 2.1 Загальні коефіцієнти шлюбності населення України та інших європейських країн у 2006 р., %

Якщо в розділі курсової роботи подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами. Ілюстрації нумеруються в межах розділу окремо від таблиць, тобто у ілюстрацій своя нумерація, а у таблиць своя.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках (рис. 3.1) або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «... як це показано на рис. 3.1».

Таблиці.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. Спочатку зліва, з абзацу розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: **«Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).**

Кожна таблиця повинна мати заголовок, який міститься рядом зі словом «Таблиця» з лівого боку з абзацного відступу. Заголовок пишуть з великої літери в підбір до тексту. Після назви таблиці крапку не ставлять.

Якщо в розділі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку з абзацу пишуть: **«Закінчення таблиці (номер)»**. Ні слово «таблиця», ні її назва напівжирним шрифтом не виділяються.

Зверху на низу таблиці рекомендується залишати один вільний рядок.

Таблицю, залежно від її розміру, можна вміщувати **після тексту**, у якому вона згадується, **на окремій наступній сторінці** (якщо вона займає всю сторінку), **у додатку** до роботи.

Кожна таблиця повинна мати головку з заголовками граф та підзаголовками, боковину з заголовками рядків, рядки й графи. Таблиці оформлюються відповідно до зразка:

Таблиця (номер) Назва таблиці

Головка				
Рядки				

Боковик Графи (колонки)
 (заголовки рядків)

Заголовки
 граф
 Підзаголовки
 граф

Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковику – всіх даних цього рядка.

Заголовок кожної графи в головці таблиці мусить бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиницю виміру, якщо вона стосується усіх даних, зазначати у тематичному заголовку, не слід виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються. Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними.

Якщо в таблиці є текст, що повторюється, який складається з одного слова, його можна замінити лапками, якщо повторюється текст двох і більше слів, то при першому його повторенні текст замінюють словами «теж саме», а потім лапками. Ставити лапки замість цифр, знаків, символів, що повторюються, не можна. **Якщо в будь-якій графі таблиці цифрові або інші дані відсутні, то на цьому місці ставлять ризку.**

Таблицю розміщують у тексті після першої згадки про неї, а при переносі таблиці, якщо вона складна, до наступної сторінки головку таблиці слід повторити. Якщо головка таблиці не занадто громіздка, її можна не

повторювати на наступній сторінці, а, пронумерувавши графи вище, повторити цю нумерацію. Розділяти головки таблиць за діагоналлю не можна.

Приклад оформлення таблиці у випадку її перенесення на іншу сторінку.

На першій сторінці таблиця має такий вигляд:

Таблиця 3.2 – Сприйняття основних сімейних цінностей чоловіками та жінками (в балах від 3 до 12)

Сімейні цінності	Чоловіки		Жінки	
	Середній бал по групі	Середнє квадратичне відхилення	Середній бал по групі	Середнє квадратичне відхилення
1	2	3	4	5
Інтимно-сексуальні стосунки	5,6	1,64	5,6	1,93
Автономія/ідентифікація з партнером	6,3	2,51	6,7	2,02
Господарсько-побутова діяльність	6,1	2,38	6,4	2,06

На наступній сторінці продовження таблиці буде виглядати наступним чином:

Закінчення таблиці 3.2

1	2	3	4	5
Батьківсько-виховна функція	6,3	2,11	6,6	2,48
Соціальна активність	6,7	2,15	7,4	2,23
Емоційно-психотерапевтична функція	6,8	2,42	7,4	2,1
Зовнішня привабливість	6,2	3,22	6,8	2,42

На всі таблиці курсової роботи необхідно посилатися в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл.1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні роботи необхідно посилатися на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про нього, допомагають

з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не входить до останнього видання.

Посилання в тексті роботи на джерела слід оформлювати в квадратних дужках. В цих дужках спочатку вказується номер джерела, на яке посилаються (що відповідає його порядковому номеру у списку джерел інформації), а потім номер сторінки (сторінок), на яких міститься ідея, що цитується.

Приклад:

«Незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передавання інформації [6, с. 29]».

Якщо має місце непряме цитування, тобто переказ, виклад думок інших авторів своїми словами, то в квадратних дужках достатньо вказати номер джерела, або джерел у списку джерел інформації.

Приклад:

У своїй роботі А.І. Антонов виділяє п'ять основних функцій сім'ї [3].

Більшість соціологів виділяє такі складові елементи особистості, як потреби, інтереси, мотиви, ціннісні орієнтації [1–7].

Якщо в роботі має місце дослівне цитування, то необхідно дотримуватись таких вимог:

а) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання.

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

7. Оформлення списку джерел інформації

Важливою складовою частиною кожної курсової роботи є список джерел інформації, який розташовується наприкінці роботи після висновків перед додатком. Він містить бібліографічні описи використаних джерел.

До списку джерел інформації включають не лише наукові праці, що цитуються або згадуються в тексті, але й ті, з якими студент знайомився в ході виконання роботи.

Літературні джерела у списку можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. На початку списку проводяться роботи, що надруковані українською і російською мовами, а за ними іноземними. Роботи одного автора можуть розташовуватись у хронологічному порядку або за алфавітом (по назвах).

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

Відомості про книги повинні включати: прізвище та ініціали першого автора, якщо він не один, назву книги, жанр (підручник, навч. посібник), далі ставиться скісна решітка, ініціали і прізвища а усіх авторів, якщо автор один, то теж повторити ініціали і прізвище, прізвище автора слід вказувати у називному відмінку; після крапки і тире – місце видання, видавництво, рік видання. Прізвище автора слід вказувати у називному відмінку. Якщо книга написана двома і більше авторами, то їх прізвища та ініціали вказують у тій же послідовності, в якій вони надруковані в книзі. Назва книги наводиться у тому вигляді, в якому вона міститься на титульному аркуші. Найменування місця видання необхідно давати повністю у називному відмінку.

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел інформації надано в додатку В.

8. Оформлення додатків

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Кожен додаток має починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: додаток А, додаток Б. Якщо в роботі тільки один додаток, то він позначається як додаток А.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Курсова робота з курсу «Загальна соціологічна теорія» носить реферативний характер, в ході її написання студент повинен використовувати різні джерела інформації, якими можуть бути:

- навчальна література з курсу, де описуються основні базові поняття з загальної соціології;
- підручники, монографії, журнальна періодика що містить новітню інформацію за обраною проблемою;
- довідкова література (словники), що містить тлумачення основних понять;
- електронні засоби масової інформації – Інтернет.

При використанні всіх видів ресурсів в роботі повинно бути точно вказано всі посилання на ці ресурси.

Підручники, корисні для написання роботи за обраною темою:

- 1 Гиденс Э. Социология : учебник / Э. Гидденс : пер. з англ. – М.: Эдиториал УРСС, 1999. – 704 с.
- 2 Добренев В. И. Социология : учебник / В. И. Добренев, А. И. Кравченко. – М., 2001. – 624 с.
- 3 Загальна соціологія : хрестоматія / за ред. Городяненко В. Г. – Дніпропетровськ, Вид-во ДНУ, 2006.
- 4 Кравченко А.И. Общая социология : учебник для вузов. – М.: Академический Проект 2001. – 508 с.
- 5 Масионис Дж. Социология. / Дж. Масионис. – СПб.: Питер, 2004. – 752 с.
- 6 Общая социология : учебное пособие / под общ. ред. проф. А. Г.Эфендиева. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 654 с.
- 7 Попова І. М. Соціологія. Пропедевтичний курс. / І. М. Попова. – Київ, 1996.
- 8 Рущенко І. П. Загальна соціологія : підручник / І. П. Рущенко. – Харків, 2004. – 524 с.
- 9 Смелзер Н. Социология. / Н. Смелзер : пер. с англ. – М.:Феникс, 1994. – 688 с.

- 10 Социология. Основы общей теории : учеб. пособие / Г.В. Осипов и 3 авт. – М., 1996.
- 11 Соціологія: навч. посіб. / за ред. С. О. Макеєва. – Київ, 2005. – 455 с.
- 12 Соціологія: навч. посіб. / за ред. С. О. Макеєва. – Київ: Т-во «Знання», КОО, 2008. – 566 с.
- 13 Танчин І. З. Соціологія : навч. посібник. – Київ; Знання, 2007.
- 14 Фролов С. С. Социология. – М.: Гардарики, 1996. – 344 с.
- 15 Штомпка П. Социология . Анализ современного общества / П. Штомпка – 2-е изд.-М.: Логос, 2010. – 664 с.

Словники та енциклопедичні видання:

1. Большой толковый социологический словарь (Collins) / Дэвид и Джулия Джерри : пер с англ. – М., 1999.
2. Словник з соціології / І. П. Рущенко , В. О. Соболев – Харків, 1998;
3. Социологический словарь : пер. с англ. / под ред. С.А. Ерофеева. – Казань, 1997;
4. Социологический энциклопедический словарь. На русском, немецком, французском и чешском языках / под ред. Г. В. Осипова. – М., 1998;
5. Соціологія : короткий енциклопедичний словник / уклад: В. І. Волович, В. І. Тарасенко, М. В. Захарченко та ін.; під заг. ред. В.І. Воловича. – Київ, 1998.

Періодичні видання:

1. «Социологические исследования»
2. «Общественные науки и современность»
3. «Современное общество»
4. «Філософська і соціологічна думка»
5. «Соціологія: теорія, методи, маркетинг»
6. «Социологический журнал»

Додаток А**Приклад оформлення титульного аркуша**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Факультет соціально-гуманітарних технологій

Кафедра соціології та політології

Курсова робота з загальної соціологічної теорії

на тему:

Сім'я як соціальний інститут

Виконавець:

студент 1 курсу

групи СГТ 56

Петрова Ганна Геннадіївна

Керівник:

доцент кафедри соціології

та політології,

кандидат соц. наук, доцент

Чернецька Т.М.

Харків 2016

Додаток Б

Приклад оформлення змісту

ЗМІСТ

Вступ.....	3
1 Інституційні основи соціального життя.....	4
1.1 Поняття, ознаки, структура, типи та функції соціального інституту..	5
1.2 Визначення та характеристика сім'ї як соціального інституту.....	10
Висновки до розділу 1.....	14
2 Функції сім'ї як соціального інституту.....	15
2.1 Неспецифічні функції сім'ї як соціального інституту.....	15
2.2 Специфічні функції сім'ї	20
Висновки до розділу 2.....	24
3 Історичні та крос культурні варіанти сімейних структур.....	25
Висновки.....	30
Список джерел інформації	34
Додаток А.....	36

Додаток В

Приклад оформлення списку джерел інформації

Книги:

Один автор

1 Василій Великий. Гомілії / Василій Великий ; пер. з давньогрец. Л. Звонська]. – Львів : Свічадо, 2006. – 307 с. – (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV–V ст. – № 14).

2 Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Д. Г. Коренівський – Київ : Ін-т математики, 2006. – 111 с.

3 Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота? т. 1. Ювеліри України / Н. Д. Матюх. – Київ : Асамблея діл. кіл : Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. – 311 с.

4 Шкляр В. Елементал : роман / В. Шкляр. – Львів : Кальварія, 2005. – 196 с.

Два автори

1 Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. – Київ : Києво-Могилян. акад., 2005. – 397 с.

2 Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. – Київ : Прецедент, 2006. – 93 с.

3 Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. – Львів : Растр-7, 2007. – 375 с.

Три автори

1 Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Р. Л. Акофф , Д. Магидсон , Г. Д. Эддисон ; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. – Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. – XLIII, 265 с.

Чотири автори

1 Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. – Київ: НДІ «Укراгропромпродуктивність», 2006. – 106 с.

2 Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл. / О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. – Київ : Вища освіта, 2006. – 478 с.

П'ять і більше авторів

1 Психология менеджмента / Власов П. К., Липницкий А. В., Лушихина И. М. и др. ; под ред. Г. С. Никифорова. – 3-е изд. – Харків : Гуманитар. центр, 2007. – 510 с.

2 Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін. – Київ : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. – 115 с. – (Серія «Формування здорового способу життя молоді» : у 14 кн., кн. 13).

Без автора

1 Воскресіння мертвих : українська барокова драма : антологія / упоряд. В. О. Шевчук. – Київ : Грамота, 2007. – 638 с.

2 Тіло чи особистість? Жіноча тілесність у вибраній малій українській прозі та графіці кінця XIX – початку XX століття : антологія / упоряд. Л. Таран, О. Лагутенко]. – Київ : Грані-Т, 2007. – 190 с.

3 Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : зб. наук. праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін. – Чернівці : Рута, 2007. – 310 с.

Багатотомний документ

1 Історія Національної академії наук України, 1941–1945. Ч. 2 : Додатки / упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. – Київ : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007. – 573 с.

2 Межгосударственные стандарты : каталог в 6 т. Т. 1. / сост. Ковалева И. В., Рубцова Е. Ю. ; ред. Иванов В. Л. – Львов : НТЦ «Леонорм-Стандарт», 2005 – 277 с.

3 Дарова А. Т. Неисповедимы пути Господни... : (Дочь врага народа) : трилогия : сочинения : в 8 кн., кн. 4. / А. Дарова. – Одесса : Астропринт, 2006.

4 Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : Особенная часть : в 6 т. Т. 4: Косвенные налоги. / Н. П. Кучерявенко. – Харьков: Право, 2002. – 534 с.

5 Реабілітовані історією. Житомирська область : у 7 т. Кн. 1. / Науково-документальна серія книг : у 7 т. / голов. редкол.: Тронько П. Т. та ін. – Житомир : Полісся, 2006. – 721 с.

6 Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч. 1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. – Київ : НТУУ «КПІ», 2006. – 125 с.

Матеріали конференцій

1 Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників «Молодь України і аграрна реформа», (Харків, 11–13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. – Харків : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. – 167 с.

2 Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. – Київ : ІСОА, 2002. – 147 с.

3 Матеріали ІХ з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р. інформ. бюл. – Київ : Асоц. укр. банків, 2000. – 117 с. – (Спецвип.: 10 років АУБ).

4 Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій : праці конф., 6–9 черв. 2000 р., Київ. Т. 2 / відп. ред. В. Т. Трощенко. – Київ : НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. – С. 559–956, XIII, [2] с. – (Ресурс 2000).

5 Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій : зб. наук. праць / наук. ред. В. І. Моссаковський. – Дніпропетровськ : Навч. книга, 1999. – 215 с.

6 Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27–28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ. податк. адмін. України [та ін.]. – Київ : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. – 452 с.

Депоновані наукові праці

1 Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

2 Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Словники

1. Географія : словник-довідник / авт.-уклад. Ципін В. Л. – Харків : Халімон, 2006. – 175, [1] с.
2. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. – Київ : Європ. ун-т, 2007. – 57 с.
3. Українсько-німецький тематичний словник / уклад. Н. Яцко та ін. – Київ : Карпенко, 2007. – 219 с.
4. Європейський Союз : словник-довідник / ред.-упоряд. М. Марченко. – 2-ге вид., оновл. – Київ : К.І.С., 2006. – 138 с.

Законодавчі та нормативні документи

- 1 Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Парлам. вид-во, 2006. – 207 с. – (Бібліотека офіційних видань).
- 2 Медична статистика : зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. – Київ : МНІАЦ мед. статистики : Медінформ, 2006. – 459 с.
- 3 Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій : СОУ-Н ЕЕ 39.501:2007. – Офіц. вид. – Київ : ГРІФРЕ : М-во палива та енергетики України, 2007. – VI, 74 с.

Автореферати дисертацій

- 1 Новосад І.Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.02.08 «Технологія машинобудування» / І. Я. Новосад. – Тернопіль, 2007. – 20, [1] с.
- 2 Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.13.06 «Автоматиз. системи упр. та прогрес. інформ. технології» / Нгуен Ші Данг. – Київ, 2007. – 20 с.

Частина книги, періодичного, продовжуваного видання

- 1 Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. – 2007. – № 6. – С. 15–18, 35–38.

2 Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. – 2006. – № 6. – С. 14–17.

3 Валькман Ю. Р. Моделирование НЕ-факторов – основа интеллектуализации компьютерных технологий / Ю. Р. Валькман, В. С. Быков, А. Ю. Рыхальский // Системні дослідження та інформаційні технології. – 2007. – № 1. – С. 39–61.

4 Ма Шуін Проблеми психологічної підготовки в системі фізкультурної освіти / Ма Шуін // Теорія та методика фізичного виховання. – 2007. – № 5. – С. 12–14.

5 Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. – 2007. – № 1. – С. 25–29.

6 Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова ; пер. з англ. Н. М. Середи // Банки та банківські системи. – 2007. – Т. 2, № 2. – С. 13–20.

7 Зеров М. Поетична діяльність Куліша // Українське письменство ХІХ ст. Від Куліша до Винниченка : (нарис з новітнього укр., письменства) : статті / Микола Зеров. – Дрогобич, 2007. – С. 245–291.

8 Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки / В. В. Третьяк, С. А. Стадник, Н. В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности : междунар. науч.-техн. конф., 3–5 окт. 2007 г. : тезисы докл. – Харків, 2007. – С. 33.

9 Чорний Д. Міське самоврядування: тягарі проблем, принади цивілізації / Д. М. Чорний // По лівий бік Дніпра: проблеми модернізації міст України : (кінець ХІХ–початок ХХ ст. / Д. М. Чорний. – Харків, 2007. – Розд. 3. – С. 137–202.

Електронні ресурси

1 Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс]] : навч. посіб. для студ. мед. вузів III–IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. – 80 Min / 700 MB. – Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. – (Бібліотека студента-медика) – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. – Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000.– Назва з контейнера.

2 Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики

України ; ред. О. Г. Осауленко. – Київ : CD-вид-во «Інфодиск», 2004. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. – (Всеукр. перепис населення, 2001). – Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. – Назва з титул. екрану.

3 Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003») [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник – 2003. – № 4. – С. 43. – Режим доступу до журн. : <http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm>.

ЗМІСТ

Передмова	3
Структура курсової роботи	5
Етапи виконання курсової роботи	8
Хід виконання курсової роботи	9
Теми курсових робіт	14
Правила оформлення курсової роботи	16
Рекомендована література	25
Додатки	27

Навчальне видання

ЛЯШЕНКО Наталія Олександрівна

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
з написання курсової роботи
з курсу «Загальна соціологічна теорія»
для студентів, що навчаються за напрямом «Соціологія»

Відповідальний за випуск доц. В.В.Бурега
Роботу до видання рекомендував проф. А.В.Кіпенський

Редактор Л.А. Пустовойтова
Комп'ютерна верстка О. С. Курандо

План 2016 р., поз. 56

Підп. до друку 18.05.2017 р. Формат 60x84 1/16. Папір офсетний.
Riso-друк. Гарнітура Таймс. Ум. друк. арк. 2,2
Наклад 50 прим. Зам. № Ціна договірна

Видавничий центр НТУ «ХПІ». 61002, Харків, вул. Фрунзе, 21
Свідоцтво про державну реєстрацію ДК № 3657 від 24.12.2009 р.
